

**IMPLEMENTASI PERATURAN PT. MATAHARI PUTRA PRIMA
NOMOR 141 TAHUN 2022 TENTANG PEMBERIAN GAJI DAN
INSENTIF DI MATAHARI DEPARTMENT
STORE MEDAN MALL**

SKRIPSI

OLEH

DALILAH AFRILLIA

NPM. 208520037



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN**

2024

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 23/1/25

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)23/1/25

**IMPLEMENTASI PERATURAN PT. MATAHARI PUTRA PRIMA
NOMOR 141 TAHUN 2022 TENTANG PEMBERIAN GAJI DAN
INSENTIF DI MATAHARI DEPARTMENT
STORE MEDAN MALL**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar
Sarjana di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Medan Area



OLEH:

DALILAH AFRILLIA
NPM : 208520037

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

MEDAN

2024

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 23/1/25

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)23/1/25

LEMBAR PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun, sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah. Saya bersedia menerima saksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan saksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila di kemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Medan, 12 September 2024



HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dalilah Afrillia
NPM : 208520037
Program Studi : Administrasi Publik
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jenis karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Noneksklusif** (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul: **Implementasi Peraturan PT. Matahari Putra Prima Nomor 141 Tahun 2022 Tentang Pemberian Gaji Dan Insentif dalam Meningkatkan Semangat Kerja Pegawai di PT Matahari Department Store Medan Mall.** beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir/skripsi/tesis saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di: Kota Medan
Pada tanggal:
12 September 2024
Yang menyatakan


(Dalilah Afrillia)

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan Implementasi Peraturan PT. Matahari Putra Prima Nomor 141 Tahun 2022 Tentang Pemberian Gaji Dan Insentif dalam Meningkatkan Semangat Kerja Pegawai di PT Matahari Department Store Medan Mall. Untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat dalam Pemberian Insentif dalam Meningkatkan Semangat Kerja Pegawai di PT Matahari Department Store Medan Mall. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan analisis kualitatif. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan langkah- langkah melalui penyajian data, reduksi data, pengumpulan data dan penarikan kesimpulan. Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa implementasi kebijakan pemberian gaji dan insentif di PT Matahari Department Store Medan Mall cukup efektif kondisi ini dilihat dari indikator komunikasi, indikator sumber daya , indikator disposisi dan indikator struktur birokrasi. Sedangkan faktor pendukung implementasi kebijakan pemberian gaji dan insentif di PT. Matahari Department Store Medan Mall, komitmen karyawan, struktur birokrasi yang berjalan lancar dan sumber daya yang memadai sangat membantu dalam meningkatkan semangat kerja pegawai. Namun, faktor penghambat seperti kendala komunikasi menunjukkan bahwa masih perlu diperbaiki untuk mencapai implementasi kebijakan yang lebih efektif.

Kata Kunci: Implementasi, Kebijakan, Insentif

ABSTRACT

The purpose of this research was to describe the Implementation of PT. Matahari Putra Prima Regulation Number 141 of 2022 Concerning Salary and Incentive Provision in Improving Employee Work Spirit at PT Matahari Department Store Medan Mall. To determine the supporting factors and inhibiting factors in the Provision of Incentives in Improving Employee Work Spirit at PT Matahari Department Store Medan Mall. The research method used is descriptive with qualitative analysis. Data collection techniques in this research used interviews, observation and documentation. The data analysis technique for this research used was qualitative method with steps through data presentation, data reduction, data collection and drawing conclusions. Based on the results of the research, it can be concluded that the implementation of the salary and incentive policy at PT Matahari Department Store Medan Mall is quite effective, this condition is seen from the communication indicators, resource indicators, disposition indicators and bureaucratic structure indicators. While the supporting factors for the implementation of the salary and incentive policy at PT. Matahari Department Store Medan Mall, employee commitment, a smooth bureaucratic structure and adequate resources are very helpful in improving employee work spirit. However, inhibiting factors such as communication constraints indicate that they still need to be improved to achieve more effective policy implementation.

Keywords: Implementation, Policy, Incentives



RIWAYAT HIDUP

Penulis Skripsi ini Bernama Dalilah Afrillia, Lahir di Kota Medan pada tanggal 10 April 2001, Penulis merupakan anak Pertama dari tiga bersaudara dari pasangan Mhd Irwansyah Putra dan Ade Marlina. Pada tahun 2019, penulis lulus dari Sekolah Menengah Atas Negeri 8 Medan dengan Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial dan pada tahun 2020 penulis terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.



KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis panjatkan Kepada Allah SWT. Karena atas segala karunia-nya sehingga Skripsi ini berhasil diselesaikan. Dengan Judul “Implementasi peraturan PT.MATAHARI PUTRA PRIMA nomor 141 tahun 2022 tentang pemberan gaji dan insentif di Matahari Departmen Store Medan Mall”. Terima Kasih penulis sampaikan kepada bapak Beltahmamerro Simamora, S.IP M.PA Selaku dosen pembimbing dan Bapak Dr .Indra Muda, M.AP selaku Kaprodi Administrasi Publik yang telah banyak memberikan saran.

Terima Kasih untuk kedua orang tua yaitu Bapak Mhd Irwansyah Putra dan Ibu Ade Marlina yang telah mendukung, memberi fasilitas dan selalu mendoakan pada setiap Langkah saya. Disamping itu penghargaan penulis sampaikan kepada seluruh teman-teman yang telah banyak membantu penulis selama penyusunan skripsi. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu, kritik dan saran sangat penulis harapkan demi kesempurnaan skripsi ini. Penulis berharap skripsi ini dapat bermanfaat bagi kalangan akademik maupun masyarakat. Akhir kata Penulis ucapkan terima kasih.

Medan, 07 Agustus 2024

Dalilah Afrillia

20852003

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
RIWAYAT HIDUP	iii
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah	7
1.3. Tujuan Penelitian.....	7
1.4. Manfaat Penelitian.....	8
II TINJAUAN PUSTAKA	9
2.1. Pengertian Kebijakan.....	9
2.2. Kebijakan Publik	10
2.3. Pengertian Implementasi	11
2.4. Implementasi Kebijakan	14
2.5. Implementasi Kebijakan Publik.....	16
2.6. Insentif.....	18
2.8. Penelitian Terdahulu.....	24
2.9. Kerangka Berpikir	28
III METODE PENELITIAN	31
3.1. Jenis Penelitian	31
3.2. Lokasi Penelitian	32
3.3. Jadwal dan Waktu Penelitian.....	32
3.4. Sumber Data	33
3.5. Teknik Pemilihan Informan.....	33
3.6. Teknik Pengumpulan Data	35
3.7. Teknik Analisis Data	37

IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	39
4.1 Gambaran Umum Perusahaan	39
4.2 Hasil Penelitian	44
4.3 Pembahasan.....	62
V KESIMPULAN DAN SARAN	73
5.1 Kesimpulan	73
5.2 Saran.....	75
DAFTAR PUSTAKA... ..	76
LAMPIRAN- LAMPIRAN.....	79



DAFTAR TABEL

Tabel 1. Data Insentif PT. Matahari Department Store.....	5
Tabel 2. Penelitian Terdahulu.....	24
Tabel 3. Jadwal dan Waktu Penelitian	32
Tabel 4. Informan Penelitian.....	35



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Kerangka Berpikir	30
Gambar 2.	Struktur Organisasi Matahari Medan Mall.....	41



I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Keadaan perekonomian Indonesia yang sedang lesu, yang dimana terdapat banyak perusahaan baik perusahaan swasta maupun perusahaan pemerintah yang mengalami kemunduran akibat dari dampak krisis ekonomi yang berkepanjangan, maka sangatlah perlu bagi perusahaan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas hasil produksi dan kualitas sumber daya manusianya agar dapat bertahan dalam proses persaingan.

Instansi atau perusahaan untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan harus melakukan aktivitas secara teratur, efisien, dan efektif, terlebih lagi di masa globalisasi sekarang ini. Semakin berkembangnya sebuah organisasi menuntut adanya pengelolaan organisasi secara tepat, terarah dan fleksibel. Salah satu faktor produksi yang tidak dapat diabaikan dalam pengelolaan organisasi ini adalah pegawai. Pegawai merupakan pelaku aktivitas operasional yang senantiasa mempengaruhi perkembangan organisasi tersebut.

Masalah sumber daya manusia tetap menjadi sorotan sekaligus tumpuan bagi para pebisnis agar dapat bertahan di era globalisasi. Tantangan yang dihadapi oleh suatu perusahaan/organisasi dalam era globalisasi adalah akumulasi dari berbagai kondisi dinamis yang menyebabkan lingkungan usaha menjadi penuh ketidakpastian, semakin kompleks, dan cepat berubah. Hal ini ditandai dengan pesatnya perkembangan teknologi, derasny arus informasi yang semakin tidak

terkendali. Sumber daya manusia dianggap sebagai motor penggerak jalannya bisnis serta aset terpenting bagi para pebisnis.

Kenyataan sehari-hari, perusahaan sesungguhnya hanya mengharapkan semangat kerja dan hasil kerja terbaik dari karyawannya. Namun hasil kerja terbaik itu tidak akan optimal muncul dari karyawan dan bermanfaat bagi perusahaan bila perusahaan tidak menyediakan peralatan, metode kerja yang baik, dana serta konteks pekerjaan lainnya yang paling tepat dalam jumlah serta kualitas yang mencukupi. Menjadi penting sekali bagi perusahaan untuk menyimak secara teliti dan obyektif bila suatu hari mendapati kenyataan totalitas tampilan semangat kerja karyawannya rendah, bisa jadi hal tersebut disebabkan oleh karena rendahnya kemampuan dan semangat kerja karyawan, dan perusahaan tidak menyediakan peralatan, metode serta dana kerja yang tepat dan mencukupi.

Salah satu cara mengoptimalkan kinerja karyawan adalah dengan pemberian balas jasa (insentif) secara tidak sengaja diberikan kepada karyawan agar di dalam diri mereka timbul semangat yang lebih besar untuk meningkatkan prestasi kerja sehingga produktivitas dan kinerjanya meningkat (Bangkara, 2020:108).

Pemberian insentif didalam suatu perusahaan memegang peranan penting karena diyakini akan dapat mengatasi berbagai permasalahan di tempat kerja yang semakin kompleks seperti rendahnya kinerja dikarenakan semangat dan gairah kerja karyawan yang masih belum sepenuhnya baik, hal ini bisa disebabkan masih kurangnya motivasi kerja, status karyawan (bukan karyawan tetap) dan tidak adanya tambahan pendapatan bagi karyawan selain gaji (Indrasari, 2018:155).

Salah satu usaha perusahaan dalam memperhatikan kesejahteraan para tenaga kerjanya, adalah dengan memberikan insentif. Hal itu merupakan faktor yang paling penting untuk dapat menarik, memelihara, maupun mempertahankan tenaga kerja bagi kepentingan organisasi yang bersangkutan. Perusahaan dapat mengatur tentang pemberian insentif secara tepat. Pengaruh insentif merupakan upaya organisasi untuk mempertahankan sumber daya manusiannya.

Tidak dipungkiri dalam suatu organisasi ada hal-hal yang timbul akibat dari penggunaan tenaga kerjanya. Atau dengan perkataan lain terjadinya pemborosan tenaga kerja karena tenaga kerjanya tidak difungsikan dan ditempatkan secara benar. Pemborosan tersebut dapat juga terjadi disebabkan karena tidak dipenuhinya sistem pengorganisasian yang baik, tenaga kerja tidak diperhatikan dan lain sebagainya.

Salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk menghindari pemborosan dalam pelaksanaan tugas-tugas atau pekerjaan adalah dengan memperhatikan pelaksanaan insentif pegawai, khususnya pegawai yang memegang peranan sebagai pelaksana aktivitas operasional. Karena pegawai merupakan factor produksi yang sangat vital dalam operasional ini maka perlu adanya pegawai secara baik agar tidak terjadinya pemborosan pelaksanaan pekerjaan.

Agar tenaga kerja dapat dipekerjakan secara efektif dan efisien dalam suatu perusahaan, maka perusahaan perlu mengenal, mengetahui serta memperhatikan tingkah laku karyawannya dan harus mengarahkannya sesuai dengan yang direncanakan. Menurut Sastorhadiwiryono (2019:26) Semangat kerja merupakan hal yang sangat penting dalam setiap usaha kerjasama sekelompok orang dalam suatu organisasi, semangat kerja yang tinggi akan menghasilkan produktivitas kerja yang

tinggi dan akan mempermudah perusahaan dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Suatu usaha tidak akan mengalami kemajuan tanpa adanya semangat kerja yang tinggi. Semangat kerja yang tinggi akan memberikan dampak positif bagi perusahaan, sebaliknya semangat kerja yang rendah akan merugikan perusahaan seperti produktifitas yang rendah, perpindahan karyawan dan tingkat absensi yang tinggi.

Insentif pada dasarnya adalah merupakan pekerjaan personalia. Insentif adalah apa yang diterima pegawai sebagai pertukaran pekerjaannya. Apakah itu upah atau gaji berkala, bagian personalia biasanya merencanakan dan mengelola insentif pegawai. Apabila insentif tersebut dilaksanakan dengan cermat maka pegawai kemungkinan besar akan merasa puas dan dimotivasi untuk mencapai tujuan organisasi. Dan bagian personalia akan mencapai tujuannya dari tenaga kerja yang efektif. Akan tetapi apabila pegawai menerima insentif yang tidak memadai, maka pelaksanaan pekerjaan, motivasi dan kepuasan kerja akan berkurang.

Program insentif memelihara sumber daya manusia dari suatu organisasi. Apabila upah dan gaji tidak dikelola dengan baik, maka perusahaan akan kehilangan pegawai dan biaya yang dikeluarkan untuk menarik, memilih, melatih dan mengembangkan mereka akan lebih besar.

Dengan pemberian insentif yang terencana dan dilakukan secara terus menerus maka perilaku pegawai yang melaksanakan tugas/pekerjaan secara efektif dan efisien akan lebih mudah diatasi, dan melalui pengembangan pegawai akan merasakan bahwa ada perhatian dari pihak instansi terhadap kebutuhan mereka khususnya yang menyangkut tentang karir, imbalan-imbalan balas jasa dan sebagainya.

Tabel 1. Data Insentif PT. Matahari Department Store

Tahun	Sales	Target	Gaji	Realisasi Insentif	UMR
2019	Rp.3.103.011.300	3.000.143.280	2.969.824	2.375.859	Rp. 2.969.824,-
2020	Rp.3.894.012.780	3.932.291.013	3.222.556	966.766	Rp. 3.222.556,-
2021	Rp.4.179.522.674	4.030.860.016	3.329.867	2.663.893	Rp. 3.329.867,-
2022	Rp.3.740.023.514	4.112.901.200	3.370.645	1.011.193	Rp. 3.370.645,-
2023	Rp.5.280.191.760	5.410.100.830	3.624.117	1.087.235	Rp. 3.624.117,-

Sumber : PT. Matahari Department Store, 2023

Berdasarkan tabel 1. menunjukkan jumlah insentif yang diterima oleh karyawan PT. Matahari Department Store pada tahun 2019 penjualan pada tahun 2019 melebihi dari target yang ditetapkan oleh PT. Matahari Departemen Store akan tetapi insentif yang diperoleh karyawannya sebesar 2.375.859 atau 80% dari gaji mereka, sementara pada Pasal 3 Peraturan PT. Matahari Putra Prima Nomor 141 Tahun 2022 Tentang Pemberian Gaji Dan Insentif yang menyatakan bahwa Insentif kinerja akan diberikan kepada karyawan yang mencapai atau melebihi target kinerja yang telah ditetapkan. Meskipun aturan yang berlaku di tahun 2022 menyatakan bahwa insentif penuh harus diberikan, kebijakan ini mungkin belum diterapkan atau diimplementasikan pada tahun 2019. Dengan kata lain, aturan baru di tahun 2022 mungkin merupakan perbaikan dari kebijakan sebelumnya. Hal tersebut menyebabkan menurunnya semangat kerja karyawan yang berdampak terhadap penjualan dari tahun 2020, 2022 danm 2023 tidak mencapai target yang sudah ditetapkan oleh PT. Matahari Departement Store.

Dunn (2015:132) Implementasi merupakan tindakan-tindakan untuk mencapai tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan. Tindakan tersebut dilakukan baik oleh individu, pejabat pemerintah ataupun swasta. Dunn mengistilalkannya implementasi secara lebih khusus, menyebutnya dengan istilah

implementasi kebijakan dalam bukunya yang berjudul Analisis Kebijakan Publik. Menurutnya implementasi kebijakan (*Policy Implementation*) adalah pelaksanaan pengendalian aksi-aksi kebijakan di dalam kurun waktu tertentu

Menurut Edward III dalam Widodo (2013:96) implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat variable yakni: komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi. Komunikasi merujuk pada bagaimana kebijakan disampaikan dan dipahami oleh pihak-pihak yang terlibat; informasi yang jelas dan konsisten sangat penting untuk memastikan kebijakan diterapkan sesuai tujuan. Sumber daya mencakup ketersediaan dana, tenaga kerja, dan waktu yang diperlukan untuk menjalankan kebijakan dengan efektif. Disposisi atau sikap pelaksana kebijakan, termasuk komitmen dan motivasi mereka, mempengaruhi seberapa serius kebijakan diimplementasikan. Struktur birokrasi mengacu pada mekanisme dan prosedur yang ada dalam organisasi pelaksana; struktur yang terlalu kaku atau tidak fleksibel dapat menjadi penghambat dalam implementasi kebijakan. Secara keseluruhan, keberhasilan implementasi kebijakan publik sangat bergantung pada sinergi antara keempat faktor ini

Berdasarkan hasil beberapa data yang diperoleh, survei dan wawancara yang dilakukan oleh penulis terhadap beberapa karyawan Matahari Departement Store Medan Mall. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan menjadi tidak stabil dan mengalami penurunan, yaitu: (1) tidak termotivasinya dengan pengembangan karir, (2) tidak termotivasinya dengan program pemberian insentif, (3) tingkat stress kerja yang berlebihan.

Berdasarkan permasalahan dari uraian diatas, maka penulis tertarik melaksanakan penelitian dengan Judul **“IMPLEMENTASI PERATURAN PT.**

MATAHARI PUTRA PRIMA NOMOR 141 TAHUN 2022 TENTANG PEMBERIAN GAJI DAN INSENTIF DI MATAHARI DEPARTMENT STORR MEDAN MALL.”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang diatas, maka dapat disimpulkan rumusan masalah yaitu:

1. Bagaimana Implementasi Peraturan PT. Matahari Putra Prima Nomor 141 Tahun 2022 Tentang Pemberian Gaji Dan Insentif dalam Meningkatkan Semangat Kerja Pegawai di PT Matahari Department Store Medan Mall?
2. Apa saja faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam Pemberian Insentif dalam Meningkatkan Semangat Kerja Pegawai di PT Matahari Department Store Medan Mall?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini antara lain

1. Mendeskripsikan Implementasi Peraturan PT. Matahari Putra Prima Nomor 141 Tahun 2022 Tentang Pemberian Gaji Dan Insentif dalam Meningkatkan Semangat Kerja Pegawai di PT Matahari Department Store Medan Mall.
2. Mengetahui faktor faktor pendukung dan penghambat dalam Pemberian Insentif dalam Meningkatkan Semangat Kerja Pegawai di PT Matahari Department Store Medan Mall.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada beberapa pihak:

1. Bagi Peneliti, menambah ilmu wawasan serta pengetahuan mengenai berjalannya proses p Pemberian Insentif dalam Meningkatkan Semangat Kerja Pegawai di PT Matahari Department Store Medan Mall dan mengembangkan serta mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang telah didapat selama melaksanakan perkuliahan di Universitas Medan Area khususnya berkaitan dengan Administrasi Publik dan ilmu Pemerintahan yang bersifat publik lainnya. Menggali dan menemukan teori baru khususnya yang berkaitan dengan Program Pemberian Insentif dalam Meningkatkan Semangat Kerja Pegawai di PT Matahari Department Store Medan Mall sekaligus untuk memenuhi salah satu syarat dalam ujian Skripsi Program Administrasi Publik di Universitas Medan Area
2. Bagi Akademisi, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan dan wawasan serta dijadikan bahan acuan dalam melakukan penelitian selanjutnya, khususnya Prodi Administrasi Publik Universitas Medan Area.

II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Kebijakan

Menurut Kamus besar Bahasa Indonesia kebijakan adalah rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak. Istilah ini dapat diterapkan pada pemerintahan, organisasi dan kelompok sektor swasta, serta individu. Kebijakan berbeda dengan peraturan dan hukum. Jika hukum dapat memaksakan atau melarang suatu perilaku (misalnya suatu hukum yang mengharuskan pembayaran pajak penghasilan), kebijakan hanya menjadi pedoman tindakan yang paling mungkin memperoleh hasil yang diinginkan.

Menurut Dunn (2013:23) Kebijakan adalah aturan tertulis yang merupakan keputusan formal organisasi, yang bersifat mengikat, yang mengatur perilaku dengan tujuan untuk menciptakan tatanilai baru dalam masyarakat. Kebijakan akan menjadi rujukan utama para anggota organisasi atau anggota masyarakat dalam berperilaku. Kebijakan pada umumnya bersifat *problem solving* dan proaktif. Berbeda dengan Hukum (*Law*) dan Peraturan (*Regulation*), kebijakan lebih bersifat adaptif dan interpatatif, meskipun kebijakan juga mengatur “apa yang boleh, dan apa yang tidak boleh. Kebijakan juga diharapkan dapat bersifat umum tetapi tanpa menghilangkan ciri lokal yang spesifik. Kebijakan harus memberi peluang diinterpretasikan sesuai kondisi spesifik yang ada.

Menurut Tangkilisan (2015: 12) kebijakan adalah suatu tindakan yang mengarah pada tujuan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah

dalam lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tertentu sambil mencari peluang-peluang untuk mencapai tujuan / mewujudkan sasaran yang diinginkan.

Menurut Keban (2016: 55) kebijakan merupakan serangkaian prinsip atau kondisi yang diinginkan sebagai suatu produk, kebijakan dipandang sebagai serangkaian kesimpulan atau rekomendasi; sebagai suatu proses, kebijakan dipandang sebagai suatu cara dimana melalui cara tersebut suatu organisasi dapat mengetahui apa yang diharapkan darinya yaitu program dan mekanisme dalam mencapai produknya dan sebagai kerangka kerja

Masih banyak kesalahan pemahaman maupun kesalahan konsepsi tentang kebijakan. Beberapa orang menyebut *policy* dalam sebutan "kebijaksanaan", yang maknanya sangat berbeda dengan kebijakan. Istilah kebijaksanaan adalah kearifan yang dimiliki oleh seseorang, sedangkan kebijakan adalah aturan tertulis hasil keputusan formal organisasi.

Berdasarkan pengertian beberapa ahli maka dapat disimpulkan kebijakan adalah suatu aktivitas intelektual dan praktis yang ditujukan untuk menciptakan, menerapkan, secara kritis menilai, dan mengkomunikasikan substansi kebijakan. Proses analisis kebijakan terdiri atas tiga tahap utama yang saling terkait, yang secara bersama-sama membentuk siklus aktivitas yang kompleks dan tidak linear.

2.2 Kebijakan Publik

Dunn (2013:24) kebijakan publik adalah kebijakan-kebijakan yang dibuat oleh pemerintah sebagai pembuat kebijakan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu di masyarakat di mana dalam penyusunannya melalui berbagai tahapan.

Agustino (2016:7) mendefinisikan kebijakan publik sebagai serangkaian tindakan/kegiatan yang diusulkan seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan-hambatan (kesulitan-kesulitan) dan kesempatan-kesempatan terhadap pelaksanaan usulan kebijaksanaan tersebut dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

Winarno (2015:17) mendefinisikan kebijakan publik sebagai hipotesis yang mengandung kondisi-kondisi awal dan akibat-akibat yang bias diramalkan. Kebijakan publik itu harus dibedakan dengan bentuk-bentuk kebijakan yang lain misalnya kebijakan swasta.

Tahap-tahap kebijakan publik menurut Dunn (2013:24) adalah sebagai berikut: (1) Penyusunan Agenda; (2) Formulasi kebijakan; (3) Adopsi/Legitimasi Kebijakan ; (4) Penilaian/Evaluasi Kebijakan.

Dari beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan kebijakan publik merupakan suatu bentuk intervensi yang dilakukan secara terus-menerus oleh pemerintah demi kepentingan kelompok yang kurang beruntung dalam masyarakat agar mereka dapat hidup, dan ikut berpartisipasi dalam pembangunan secara luas.

2.3 Pengertian Implementasi

Winarno (2015:101) mengatakan Implementasi kebijakan merupakan alat administrasi hukum dimana berbagai aktor, organisasi, prosedur dan teknik yang bekerja bersama-sama untuk menjalankan kebijakan guna meraih dampak atau tujuan yang diinginkan. Defenisi tersebut menjelaskan bahwa implementasi kebijakan merupakan pelaksanaan kegiatan administrasi yang legitimasi hukumnya

ada. Pelaksanaan kebijakan melibatkan berbagai unsur dan diharapkan dapat bekerjasama guna mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan.

Wahab (2015:65) Implementasi adalah tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu atau pejabat-pejabat-pejabat kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan”.

Dunn (2015:132) Implementasi merupakan tindakan-tindakan untuk mencapai tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan. Tindakan tersebut dilakukan baik oleh individu, pejabat pemerintah ataupun swasta. Dunn mengistilahnannya implementasi secara lebih khusus, menyebutnya dengan istilah implementasi kebijakan dalam bukunya yang berjudul Analisis Kebijakan Publik. Menurutnya implementasi kebijakan (*Policy Implementation*) adalah pelaksanaan pengendalian aksi-aksi kebijakan di dalam kurun waktu tertentu.

Implementasi berasal dari bahasa Inggris yaitu *to implement* yang berarti mengimplementasikan. Implementasi merupakan penyediaan sarana untuk melaksanakan sesuatu yang menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu. Sesuatu tersebut dilakukan untuk menimbulkan dampak atau akibat itu dapat berupa undang-undang, peraturan pemerintah, keputusan peradilan dan kebijakan yang dibuat oleh lembaga-lembaga pemerintah dalam kehidupan kenegaraan. Dalam mengartikan implementasi ini tentunya memiliki pendekatan yang berbeda- beda, tetapi dapat diketahui secara sederhana bahwa implementasi adalah pelaksanaan aturan atau ketetapan yang memiliki kekuatan hukum yang sah.

Berkaitan dengan pendekatan yang dimaksud, Nurdin dan Usman (2016:73) menjelaskan bahwa pendekatan pertama, menggambarkan implementasi itu

dilakukan sebelum penyebaran (desiminasi) kurikulum desain. Kata proses dalam pendekatan ini adalah aktivitas yang berkaitan dengan penjelasan tujuan program, mendeskripsikan sumber-sumber baru dan mendemonstrasikan metode pengajaran yang digunakan.

Pendekatan kedua, menurut Nurdin dan Usman (2016:73) menekankan pada fase penyempurnaan. Kata proses dalam pendekatan ini lebih menekankan pada interaksi antara pengembang dan guru (praktisi Pendapatan Asli Daerah). Pengembang melakukan pemeriksaan pada program baru yang direncanakan, sumber-sumber baru, dan memasukan isi/materi baru ke program yang sudah ada berdasarkan hasil uji coba di lapangan dan pengalaman-pengalaman guru. Interaksi antara pengembang dan guru terjadi dalam rangka penyempurnaan program, pengembang mengadakan lokakarya atau diskusi-diskusi dengan guru-guru untuk memperoleh masukan. Implementasi dianggap selesai manakala proses penyempurnaan program baru dipandang sudah lengkap.

Sedangkan pendekatan ketiga, Nurdin dan Usman (2016:75) menyatakan memandang implementasi sebagai bagian dari program kurikulum. Proses implementasi dilakukan dengan mengikuti perkembangan dan megadopsi program-program yang sudah direncanakan dan sudah diorganisasikan dalam bentuk kurikulum desain (dokumentasi).

Pengertian-pengertian di atas memperlihatkan bahwa kata implementasi bermuara pada aktivitas, adanya aksi, tindakan, atau mekanisme suatu sistem. Ungkapan mekanisme mengandung arti bahwa implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan. Oleh

karena itu, implementasi tidak berdiri sendiri tetapi dipengaruhi oleh obyek berikutnya yaitu hasil yang akan dicapai.

2.4 Implementasi Kebijakan

Tangkilisan, (2015:9) mengatakan Program kebijakan yang telah diambil sebagai alternatif pemecahan masalah harus diimplementasikan, yakni dilaksanakan oleh badan-badan administrasi maupun agen-agen pemerintah di tingkat bawah. bahwa:“Implementasi berkaitan dengan berbagai kegiatan yang diarahkan untuk merealisasikan program, dimana pada posisi ini eksekutif mengatur cara untuk mengorganisir, menginterpretasikan dan menerapkan kebijakan yang telah diseleksi.”

Berdasarkan pengertian di atas, implementasi berkaitan dengan berbagai kegiatan yang diarahkan untuk merealisasikan program, pada posisi ini eksekutif mengatur cara untuk mengorganisir. Seorang eksekutif mampu mengatur secara efektif dan efisien sumber daya, unit-unit dan teknik yang dapat mendukung pelaksanaan program, serta melakukan interpretasi terhadap perencanaan yang telah dibuat, dan petunjuk yang dapat diikuti dengan mudah bagi relisasi program yang dilaksanakan.

Dunn (2013:24) mengistilahkan implementasi dengan lebih khusus dengan menyebutnya implementasi kebijakan (*policy implemtation*) adalah pelaksanaan pengendalian aksi-aksi kebijakan di dalam kurun waktu tertentu.

Nugroho (2016:158) mengatakan Implementasi kebijakan pada prinsipnya adalah cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya. Tidak lebih dan tidak kurang. Untuk mengimplemntasikan kebijakan publik, maka ada dua pilihan langkah yang ada, yaitu langsung mengimplementasikan dalam bentuk program-

program atau melalui formulasi kebijakan *derivate* atau turunan dari kebijakan publik tersebut” .

Winarno (2015:101) “Implementasi kebijakan merupakan alat administrasi hukum dimana berbagai aktor, organisasi, prosedur, dan teknik yang bekerja bersama-sama untuk menjalankan kebijakan guna meraih dampak atau tujuan yang diinginkan”.

Menurut Widodo, (2013:194) terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam persiapan proses implementasi yang perlu dilakukan, setidaknya terdapat empat hal penting dalam proses implementasi kebijakan, yaitu pendayagunaan sumber, pelibatan orang atau sekelompok orang dalam implementasi, interpretasi, manajemen program, dan penyediaan layanan dan manfaat pada publik.

Persiapan proses implementasi kebijakan agar suatu kebijakan dapat mewujudkan tujuan yang diinginkan harus mendayagunakan sumber yang ada, melibatkan orang atau sekelompok orang dalam implementasi, menginterpretasikan kebijakan, program yang dilaksanakan harus direncanakan dengan manajemen yang baik, dan menyediakan layanan dan manfaat pada masyarakat.

Subarsono (2015: 101) beberapa faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan program-program pemerintah yang bersifat desentralistis. Faktor- faktor tersebut diantaranya : a) Kondisi lingkungan, b) Hubungan antar organisasi, c) Sumberdaya organisasi untuk implementasi program, d) Karakteristik dan kemampuan agen pelaksana.

Menurut Edward III dalam Widodo (2013:96) implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat variable yakni: komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi.

Berdasarkan faktor di atas, yaitu kondisi lingkungan, hubungan antar organisasi, sumberdaya organisasi untuk mengimplementasi program, karakteristik dan kemampuan agen pelaksana merupakan hal penting dalam mempengaruhi suatu implementasi program. Sehingga faktor-faktor tersebut menghasilkan kinerja dan dampak dari suatu program yaitu sejauh mana program tersebut dapat mencapai sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.

2.5 Implementasi Kebijakan Publik

Pengertian implementasi disampaikan oleh Jones (1994:57) yang menyatakan bahwa implementasi sebagai “*getting the job done*” dan “*doing it*”.implementasi adalah sebuah pekerjaan yang mudah dan sederhana, namun dibalik semuanya itu ada beberapa faktor pendukung yang juga sangat berpengaruh antara lain ; adanya implementator, uang, dan kemampuan organisasi (*resources*).

Implementasi adalah sebuah proses interaksi antara penentuan tujuan dan tindakan untuk mencapai tujuan. Ini pada dasarnya adalah kemampuan untuk membangun hubungan dalam mata rantai sebab akibat agar kebijakan bisa berdampak. Menurut Soenarko (2015:39) Kebijakan publik adalah perpaduan dan kristalisasi daripada pendapat-pendapat dan keinginan-keinginan banyak orang atau golongan dalam masyarakat.

Winarno, (2016:146-147) mendefinisikan implementasi kebijakan publik sebagai tindakan-tindakan dalam keputusan-keputusan sebelumnya. Tindakan-

tindakan inimencakup usaha-usaha untuk mengubah keputusan-keputusan menjadi tindakan-tindakan operasional dalam kurun waktu tertentu maupun dalam rangka melanjutkan usaha-usaha untuk mencapai perubahan besar dan kecil yang ditetapkan oleh keputusan-keputusan kebijakan yang dilakukan oleh organisasi publik yang diarahkan untuk mencapai tujuantujuan yang telah ditetapkan.

Edward III menekankan empat faktor utama yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan publik: komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi. Komunikasi merujuk pada bagaimana kebijakan disampaikan dan dipahami oleh pihak-pihak yang terlibat; informasi yang jelas dan konsisten sangat penting untuk memastikan kebijakan diterapkan sesuai tujuan. Sumber daya mencakup ketersediaan dana, tenaga kerja, dan waktu yang diperlukan untuk menjalankan kebijakan dengan efektif. Disposisi atau sikap pelaksana kebijakan, termasuk komitmen dan motivasi mereka, mempengaruhi seberapa serius kebijakan diimplementasikan. Struktur birokrasi mengacu pada mekanisme dan prosedur yang ada dalam organisasi pelaksana; struktur yang terlalu kaku atau tidak fleksibel dapat menjadi penghambat dalam implementasi kebijakan. Secara keseluruhan, keberhasilan implementasi kebijakan publik sangat bergantung pada sinergi antara keempat faktor ini

Tangkilisan (2015:2) kebijakan publik sebagai kebijakan-kebijakan yang dibangun oleh badan-badan dan pejabat-pejabat pemerintah, dimana implikasi dari kebijakan itu adalah :

- a) kebijakan publik selalu mempunyai tujuan tertentu atau mempunyai tindakan yang berorientasi pada tujuan.
- b) kebijakan publik berisi tindakan-tindakan pemerintah.

- c) kebijakan publik merupakan apa yang benar-benar dilakukan oleh pemerintah, jadi bukan merupakan apa yang masih dimaksudkan untuk dilakukan.
- d) kebijakan publik yang diambil bisa bersifat positif dalam arti merupakan tindakan pemerintah mengenai segala sesuatu masalah tertentu, atau bersifat negatif dalam arti merupakan keputusan pemerintah untuk tidak melakukan sesuatu.
- e) kebijakan pemerintah setidak-tidaknya dalam arti yang positif didasarkan pada peraturan perundangan yang bersifat mengikat dan memaksa.

2.6 Insentif

Insentif merupakan sesuatu yang diterima para karyawan sebagai balas jasa kerja mereka baik berupa fisik maupun non fisik. Insentif diberikan dengan tujuan memberikan dorongan dan motivasi kepada tenaga kerja untuk meningkatkan prestasi kerja, serta dan efektifitas dalam bekerja. Oleh karena itu, bila insentif diberikan secara benar, para karyawan akan lebih terpuaskan dan termotivasi untuk mencapai sasaran-sasaran organisasi.

Insentif merupakan segala sesuatu yang diterima karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung baik berupa pendapatan secara materi atau non materi sebagai imbal jasa atas kontribusi, kerja, pengabdian terhadap perusahaan atau organisasi (Jufrizen 2017). Insentif adalah semua jenis penghargaan yang berupa uang atau bukan uang yang berikan kepada karyawan secara layak dan adil atas jasa mereka dalam mencapai tujuan perusahaan (Harahap & Khair, 2019).

Insentif merupakan bentuk penghargaan yang diberikan kepada karyawan sebagai balas jasa atas kontribusi yang mereka berikan kepada organisasi, apabila perusahaan tersebut mengerti / memahami serta mampu memberikan penghargaan terhadap prestasi karyawan. Insentif yang baik akan dapat meningkatkan kinerja perusahaan (Ngatemin & Arumwanti, 2012).

Insentif sering juga disebut penghargaan dan dapat didefinisikan sebagai setiap bentuk penghargaan yang diberikan kepada karyawan sebagai balas jasa atas kontribusi yang mereka berikan kepada perusahaan. Insentif sebagai segala sesuatu yang dikonstitusikan atau dianggap sebagai suatu balas jasa atau ekuivalen. Bagi organisasi/perusahaan insentif berarti penghargaan kepada para pekerja yang telah memberikan kontribusi dalam mewujudkan tujuannya, melalui kegiatan yang disebut bekerja (Khair, 2017).

Menurut (Jufrizen, 2017) insentif dapat didefinisikan sebagai bentuk penghargaan yang dibetikan karyawan sebagai balas jasa atas kontribusi yang mereka berikan kepada organisasi. Menurut (Arianty dkk, 2017) insentif adalah sesuatu yang diterima para karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka. Selain itu pemberian insentif juga salah satu bcara yang paling efektif bagi perusahaan dalam meningkatkan prestasi kerja, motivasi serta kepuasan kerja karyawan.

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa definisikan insentif adalah sikap karyawan yang merasa senang atas besarnya jumlah imbalan, baik dalam bentuk finansial maupun non finansial sebagai balas jasa untuk kerja mereka.

Pemberian insentif pada umumnya bertujuan untuk kepentingan perusahaan, dan karyawan. Supaya tujuan tersebut tercapai dan memberikan

kepuasan bagi semua pihak, hendaknya program insentif ditetapkan berdasarkan adil dan wajar.

Menurut (Hasibuan, 2012), tujuan insentif adalah sebagai ikatan kerjasama, kepuasan kerja, pengadaan efektif, motivasi, stabilitas karyawan, disiplin, serta pengaruh serikat buruh dan pemerintah. Sedangkan menurut pendapat (Khair, 2017), tujuan insentif adalah untuk membantu organisasi mencapai keberhasilan strategis dan menjamin terciptanya keadilan internal dan eksternal. Ada juga menurut (Jufrizen, 2017), tujuan pemberian insentif yaitu sebagai bentuk penghargaan atas rasa terima kasih dan balas jasa. Pemberian insentif memberikan pengaruh yang positif kepada karyawan, memunculkan motivasi, dan semangat kerja.

Menurut (Saihudin, 2019) mengemukakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi insentif yaitu :

- 1) Faktor pasar tenaga kerja.
- 2) Kompetisi.
- 3) Kesepakatan kerja.
- 4) Peraturan pemerintah.
- 5) Filosofi manajemen puncak mengenai insentif.
- 6) Maslahat serta faktor lain.

Adapun menurut pendapat lainnya oleh (Mangkunegara, 2017), faktor - faktor yang mempengaruhi insentif adalah:

- 1) Faktor pemerintah

Peraturan pemerintah yang berhubungan dengan penentuan standar gaji minimal, pajak penghasilan, inflasi.

2) Penawaran bersama antara perusahaan dan pegawai

Terjadi pada saat tawar menawar antara pegawai dan pihak perusahaan perihal besaran gaji atau upah yang diterima yang harus diberikan oleh pihak perusahaan.

3) Standard biaya hidup pegawai

Kebijakan insentif perlu mempertimbangkan standard an biaya hidup minimal pegawai, hal ini karena kebutuhan dasar pegawai dan keluarganya, maka pegawai akan merasa aman.

4) Ukuran perbandingan upah

Perbandingan tingkat upah pegawai perlu memperhatikan tingkat pendidikan, masa kerja, dan ukuran perusahaan.

5) Permintaan dan persediaan

Perlu memperhatikan tingkat persediaan dan permintaan pasar. Artinya kondisi pasar pada saat ini perlu dijadikan bahan pertimbangan dalam menentukan tingkat upah pegawai.

6) Kemampuan membayar

Perlu didasarkan pada kemampuan pihak perusahaan dalam membayar upah pegawai. Artinya, jangan sampai menentukan kebijakan insentif di luar batas kemampuan perusahaan.

Menurut Mangkunegara (2017:118) dalam melakukan insentif hendaknya mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:

1) Informasi analisis jabatan

Memberikan informasi mengenai jabatan dan standar-standar Kinerja yang diisyaratkan pada setiap jabatan.

2) Rencana-rencana SDM

Memberikan informasi tentang tersedianya tempat pekerjaan dalam organisasi.

3) Keberhasilan rekrutmen

Menjamin manajer bahwa tersedia sekelompok yang akan dipilih Menurut (Simamora, 2014) indikator insentif adalah :

1) Upah dan Gaji

2) Insentif

3) Tujungan

4) Fasilitas

Sedangkan menurut (Umar, 2011) indikator insentif adalah :

1) Gaji merupakan imbalan yang diberikan oleh pemberi kerja kepada pegawai yang penerimaannya bersifat rutin dan tetap setiap bulan walaupun tidak masuk kerja maka gaji akan tetap diterima secara penuh.

2) Insentif merupakan penghargaan atau ganjaran yang diberikan untuk memotivasi para pekerja agar produktivitas kerjanya tinggi.

3) Bonus merupakan pembayaran sekaligus yang diberikan karena memenuhi sasaran kinerja.

4) Upah merupakan pembayaran yang diberikan kepada pegawai dengan lamanya jam kerja.

5) Premi merupakan sesuatu yang diberikan sebagai hadiah atau derma atau sesuatu yang dibayarkan ekstra sebagai pendorong atau perancang atau sesuatu pembayaran tambahan di atas pembayaran normal.

- 6) Pengobatan merupakan pemberian jasa dalam penanggulangan resiko yang dikaitkan dengan kesehatan karyawan.
- 7) Asuransi merupakan penanggulangan resiko atas kerugian, kehilangan manfaat dan tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang timbul dari peristiwa yang tidak pasti.

Adapun menurut (Mangkunegara, 2017), indikator – indikator insentif antara lain :

- 1) Tingkat pembayaran, yaitu seberapa besar pihak perusahaan memberikan bayaran atau jenis bayaran terhadap setiap karyawan.
- 2) Metode pembayaran, yaitu cara pembayaran insentif yang dilakukan oleh pihak perusahaan.
- 3) Kontrol pembayaran, yaitu pengawasan yang dilakukan terhadap setiap pembayaran insentif.

Sedangkan menurut Sunyoto (2013: 31) indikator dalam pelaksanaan insentif antara lain :

- 1) Pengetahuan
Merupakan suatu kesatuan informasi terorganisir yang biasanya terdiri dari sebuah fakta atau prosedur yang diterapkan secara langsung terhadap kinerja. Sebuah fungsi pengetahuan seseorang dapat diperoleh melalui pendidikan formal, pendidikan informal, membaca buku dan lain-lain. Pengetahuan yang dimiliki oleh pegawai diharapkan dapat membantu dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab pekerjaannya, oleh karena itu pegawai dituntut untuk memiliki pengetahuan yang sesuai dengan pekerjaannya

2) Kemampuan

Kemampuan menunjukkan kesanggupan, kecakapan seseorang untuk melaksanakan tugas dan pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Setiap pekerjaan menuntut pengetahuan, ketrampilan dan sikap tertentu. Kemampuan sangat penting karena bertujuan untuk mengukur Kinerja kerja pegawai, maksudnya dapat mengukur sejauh mana pegawai bisa sukses dalam melakukan tugas dan pekerjaannya.

3) Sikap

Kriteria selanjutnya yang harus dipenuhi dalam insentif pegawai adalah sikap. Sikap merupakan pernyataan evaluatif yang baik dan menguntungkan: ini menyangkut mengenai obyek, orang atau peristiwa dimana sikap dapat mencerminkan bagaimana seseorang merasakan sesuatu (misalnya benar, salah, setuju, tidak setuju).

2.7 Penelitian Terdahulu

Peneliti mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian peneliti. Berikut merupakan penelitian terdahulu berupa jurnal terkait dengan penelitian yang dilakukan peneliti

Tabel 2. Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul	Metode dan teori	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
1	Hary Frianto Rachmatul Ullah	Implementasi Pemberian Insentif Terhadap Kedisiplinan Pegawai Fakultas	1. penelitian lapangan (field research) 2. sumber data yang di gunakan	Implementasi pemberian insentif terhadap kedisiplinan pegawai di Fakultas	Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini sama- sama menggunakan

		Kedokteran Universitas Airlangga Surabaya	<p>yaitu data primer dan data sekunder</p> <p>3. Teknik pengumpulan data : observasi, wawancara dan dokumentasi</p> <p>4. Teknik analisis data : deskriptif, kualitatif</p> <p>5. Teori yang digunakan : mutiara S. Handoko (2002)</p>	Kedokteran Universitas Airlangga Surabaya berdasarkan hasil penelitian bahwa pemberian insentif (uang makan dan transport) ada hubungan yang sangat kuat	<p>metode penelitian kualitatif dan sama- sama membahas tentang implementasi dan insentif. Perbedaan:</p> <p>1. Objek penelitian</p> <p>2. Tahun penelitian</p> <p>3. Kota asal penelitian</p>
2	Margareta Yenni Indriasari	Implementasi Kebijakan Pemberian Insentif Lauk Pauk Di Universitas Tadulako	<p>1. penelitian lapangan (field research)</p> <p>2. sumber data yang di gunakan yaitu data primer dan data sekunder</p> <p>3. Teknik pengumpulan data : observasi, wawancara dan dokumentasi</p> <p>4. Teknik analisis data : deskriptif, kualitatif</p> <p>Teori yang digunakan : Edward III</p>	<p>Aspek komunikasi belum dilaksanakan dengan baik</p> <p>Aspek desposisi belum berjalan dengan Baik</p> <p>Aspek Struktur Birokrasi belum berjalan dengan baik</p>	<p>Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini sama- sama menggunakan metode penelitian kualitatif dan sama- sama membahas tentang insentif</p> <p>Perbedaan:</p> <p>1. Objek penelitian</p> <p>2. Tahun penelitian</p> <p>3. Kota asal penelitian</p>

3	Benny Leonard M	Implementasi Kompensasi Karyawan (Kasus Karyawan Bagian Produksi)” Pada Pt. Padasa Enam Utama Kabun Kaliaanta Dua Kab. Rohul Provinsi Riau	<ol style="list-style-type: none"> 1. penelitian lapangan (field research) 2. sumber data yang di gunakan yaitu data primer dan data sekunder 3. Teknik pengumpulan data : observasi, wawancara dan dokumentasi 4. Teknik analisis data : deskriptif, kualitatif <p>Teori yang digunakan : Dessler</p>	implementasi kompensasi pada karyawan bagian produksi pada PT. Padasa Enam Utama Kabupaten Rohul dilihat dari sub variabel upah/gaji pokok, uang bonus, insentif dan tunjangan karyawan dinilai sudah Baik	<p>Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini sama- sama menggunakan metode penelitian kualitatif dan sama- sama membahas tentang insentif</p> <p>Perbedaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objek penelitian 2. Tahun penelitian 3. Kota asal penelitian
4	Afri Efendi	Implementasi Kebijakan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Terhadap Peningkatan Kinerja ASN pada Dinas Pendidikan di Kabupaten Lima Puluh Kota	<ol style="list-style-type: none"> 1. penelitian lapangan (field research) 2. sumber data yang di gunakan yaitu data primer dan data sekunder 3. Teknik pengumpulan data : observasi, wawancara dan dokumentasi 4. Teknik 	implementasi kebijakan pemberian tunjangan kinerja daerah di dinas pendidikan dan kebudayaan Lima Puluh Kota belum sepenuhnya berhasil. Beberapa tujuan yang telah ditetapkan dalam kebijakan pemberian tunjangan Copyright @ Afri Efendi kinerja daerah belum tercapai	<p>Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini sama- sama menggunakan metode penelitian kualitatif dan sama- sama membahas tentang insentif</p> <p>Perbedaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objek penelitian 2. Tahun penelitian

			<p>analisis data : deskriptif, kualitatif</p> <p>Teori yang digunakan : Van Metter dan Van Horn</p>	<p>secara maksimal. Perlu ditumbuhkan komitmen yang kuat di antara pihak-pihak yang terkait sehingga tujuan kebijakan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara maksimal.</p>	<p>3. Kota asal penelitian</p>
5	Triyono Sumpeno	<p>Implementasi Kebijakan Tunjangan Kinerja Dinamis Berdasarkan Sistem Penilaian Pegawai Berdasarkan Kinerja Di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta</p>	<p>1. penelitian lapangan (field research)</p> <p>2. sumber data yang di gunakan yaitu data primer dan data sekunder</p> <p>3. Teknik pengumpulan data : observasi, wawancara dan dokumentasi</p> <p>4. Teknik analisis data : deskriptif, kualitatif</p> <p>Teori yang digunakan : Edward III</p>	<p>mplementasi kebijakan pemberian tunjangan kinerja dinamis berdasarkan Peraturan Bupati nomor 230 tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja dinamis dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya manusia, Inpsektorat Daerah dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Tunjangan Kinerja Dinamis ini sudah berjalan sesuai tujuan peningkatan kinerja dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara</p>	<p>Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini sama- sama membahas tentang insentif</p> <p>Perbedaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Metode penelitian 2. Objek penelitian 3. Tahun penelitian 4. Kota asal penelitian

				hanya memerlukan perbaikan dalam segiteknis pelaksanaan kebijakannya	
--	--	--	--	--	--

2.8 Kerangka Berpikir

Dengan pemberian insentif yang terencana dan dilakukan secara ternsmenerus maka prilaku pegawai yang melaksanakan tugas/pekerjaan secara efektif dan efisien akan lebih mudah diatasi, dan melalui pengembangan pegawai akan merasakan bahwa ada perhatian dari pihak instansi terhadap kebutuhan mereka khususnya yang menyangkut tentang karir, imbalan-imbalan balas jasa dan sebagainya. Tahap-tahap kebijakan publik menurut Menurut Edward III dalam Widodo (2013:96) adalah sebagai berikut:

1. Komunikasi

Komunikasi menurutnya lebih lanjut sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan dari implementasi kebijakan publik, implementasi yang efektif terjadi apabila para pembuat keputusan sudah mengetahui apa yang akan mereka kerjakan

2. Sumber daya

Sumber daya utama dalam implementasi kebijakan adalah staf. Kegagalan yang sering terjadi dalam implementasi kebijakan salah satunya disebagiakan oleh akrena staf yang tidak mencukupi, memadai, ataupun tidak komponen dibidangnya. Implementor harus mengetahui apa yang harus mereka lakukan disaat mereka diberi perintah untuk melakukan Tindakan. Wewenang, pada umumnya kewenangan harus bersifat formal agar perintah dapat dilaksanakan. Kewenangan merupakan otoritas atau legimitasi bagi para pelaksana dalam

melaksanakan kebijakan yang ditetapkan secara politik.

3. Disposisi

Disposisi atau sikap dari pelaksana kebijakan adalah factor penting ketiga dalam pendekatan mengenai pelaksanaan suatu kebijakan public. Jika pelaksanaan suatu kebijakan ingin efektif, maka para pelaksana kebijakan tidak hanya harus mengetahui apa yang akan dilakukan tetapi juga harus memiliki kemampuan untuk melaksanakannya sehingga dalam praktiknya tidak terjadi bias.

4. Struktur birokrasi

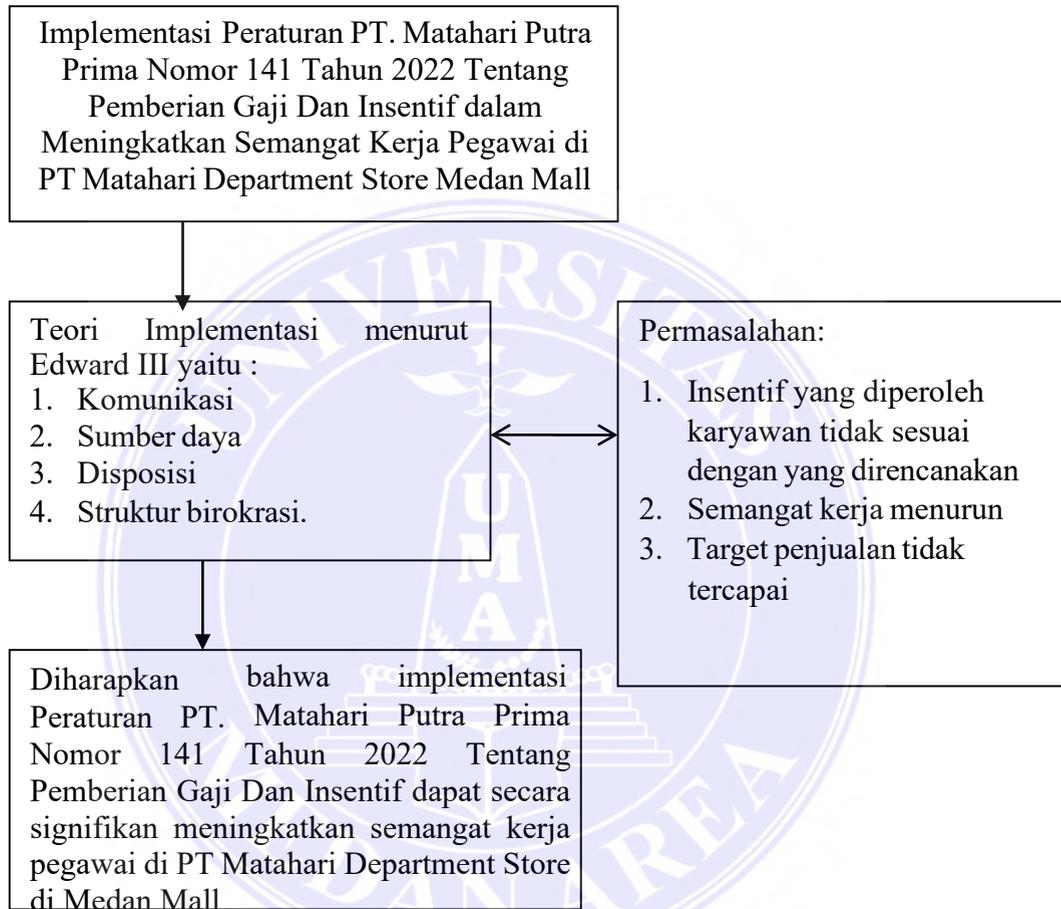
Tingkat keberhasilan implementasi kebijakan public adalah struktur birokrasi. Walaupun sumber-sumber untuk melaksanakan suatu kebijakan tersedia atau para pelaksana kebijakan mengetahui apa yang seharusnya dilakukan dan mempunyai keinginan untuk melaksanakan suatu kebijakan, kemungkinan kebijakan tersebut tidak dapat terlaksana atau terealisasi karena terdapatnya kelemahan dalam struktur birokrasi.

Diharapkan bahwa dengan penerapan peraturan ini secara efektif, yang mempertimbangkan aspek-aspek teori implementasi Edward III, akan ada peningkatan yang signifikan dalam semangat kerja pegawai di PT Matahari Department Store di Medan Mall. Upaya ini bertujuan untuk memastikan bahwa insentif dan gaji yang diberikan dapat benar-benar memotivasi karyawan dan mendorong mereka untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

Kerangka berpikir ini menunjukkan bahwa keberhasilan implementasi peraturan sangat tergantung pada bagaimana komunikasi dilakukan, ketersediaan sumber daya yang memadai, disposisi yang positif dari pihak-pihak terkait, dan

struktur birokrasi yang mendukung. Dengan demikian, fokus pada peningkatan aspek-aspek tersebut diharapkan dapat mengatasi permasalahan yang ada dan mencapai tujuan peningkatan semangat kerja dan pencapaian target penjualan

Gambar 2. Kerangka Berpikir



III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan analisis kualitatif yaitu prosedur pemecahan masalah yang diteliti dengan pengamatan dengan cara menggambarkan keadaan objek penelitian pada saat sekarang, berdasarkan fakta-fakta yang nampak atau sebagaimana adanya.

Menurut Sugiyono (2012: 13) penelitian deskriptif yaitu, penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel yang lain.

Menurut Sugiyono (2009:15) penelitian kualitatif adalah suatu metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci

Agar penelitian dapat memenuhi kriteria ilmiah maka cara-cara yang digunakan untuk mengumpulkan data sampai analisis data, diusahakan tidak menyimpang dari ketentuan-ketentuan metode yang ada. Sesuai dengan perubahan metode dan prosedur penelitian ini, maka akan dibahas tentang jenis penelitian, populasi, jenis data, teknik pengumpulan data dan analisis data.

3.2 Lokasi dan Jadwal Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di PT. Matahari Department Store Medan Mall yang terletak di Jl. M. T. Haryono No.8, RW.9, Pusat Ps., Kec. Medan Kota, Kota Medan, Sumatera Utara 20212. Adapun alasan peneliti melakukan penelitian di PT. Matahari Department Store Medan Mall dikarenakan penulis ingin melihat secara langsung apakah implementasi pemberian insentif sudah berjalan sebagaimana mestinya.

3.3 Jadwal dan Waktu Penelitian

Tabel 3. Jadwal dan Waktu Penelitian

Tabel 3. Waktu Penelitian

No	Uraian	2023		2024						
		Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Jun	Jul	Agu	Sep
1.	Pengajuan judul skripsi	■								
2.	Penyusunan seminar proposal		■	■	■					
3.	Seminar proposal					■				
4.	Perbaikan proposal					■				
5.	Pengajuan surat penelitian						■			
6.	Penelitian						■	■		
7.	Penulisan hasil penelitian							■		
8.	Bimbingan hasil penelitian							■		
9.	Penyusunan seminar hasil								■	
10.	Seminar hasil penelitian								■	
11.	Perbaikan skripsi									■
12.	Sidang meja hijau skripsi									■

Sumber: Peneliti, 2024

3.4 Sumber Data

Untuk kelancaran dalam pelaksanaan kegiatan penelitian, peneliti merasa perlu memperoleh data-data yang dapat memudahkan peneliti melakukan penelitian. Sumber data penelitian ini didapatkan melalui data primer dan data sekunder

a. Data Primer

Data primer yaitu data yang berdasarkan pada pemilihan langsung pada objek yang diteliti untuk memperoleh data primer dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Dokumentasi, yaitu pengumpulan data-data, berupa dokumen-dokumen yang ada pada instansi yang bersangkutan.
- 2) Wawancara yang mendalam (*Deep Interview*) yakni metode untuk mengumpulkan data dengan cara mengajukan pertanyaan yang sudah disusun kepada informan-informan. Kemudian hasil jawaban yang diperoleh dari informan tersebut dikemas dalam tulisan yang tidak merubah makna dari inti jawaban dari setiap informan.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan bahan-bahan yang memberikan penjelasan mengenai bahan-bahan berupa: Dokumen, buku-buku, jurnal, makalah, artikel dan berbagai tulisan lainnya yang menyangkut dengan penulisan ini.

3.5 Teknik Pemilihan Informan

Menurut Schwandt: 2007 dalam (Jonathan Sarwono, 2013: 203) Dalam riset kualitatif mendefinisikan informan sebagai pihak dari dalam yang berpengetahuan

dan membantu petugas lapangan dalam memperoleh, menjaga akses, mengembangkan pemahaman informan, dan melakukan pengecekan mengenai pemahaman yang muncul saat riset dijalankan. Informan juga berfungsi sebagai pembantu di lapangan, sebagai pemberi keterangan, penuntun, dan penyedia informasi bagi petugas lapangan saat petugas lapangan (peneliti sendiri) tidak mengalami kejadian yang diteliti.

Informan penelitian adalah orang yang memberikan informasi baik tentang dirinya ataupun orang lain atau suatu kejadian atau suatu hal kepada peneliti atau pewawancara mendalam (Afrizal, 2014: 139)

Dalam penelitian kualitatif, informan terbagi menjadi tiga yaitu:

1. Informan Kunci

Informan kunci adalah informan yang memiliki informasi secara menyeluruh tentang permasalahan yang diangkat oleh peneliti juga memahami informasi tentang informan utama. Pada penelitian ini informan kuncinya adalah Regional Manager PT. Matahari Department Store Medan Mall.

2. Informan Utama

Informan utama adalah orang yang mengetahui secara teknis dan detail tentang masalah penelitian yang hendak dipelajari. Pada penelitian ini yang menjadi informan utamanya adalah asisten store manager PT. Matahari Department Store Medan Mall

3. Informan Pendukung

Informan pendukung merupakan orang yang dapat memberikan informasi tambahan sebagai pelengkap analisis dan pembahasan dalam

penelitian kualitatif. Informan tambahan terkadang memberikan informasi yang tidak diberikan oleh informan utama atau informan kunci. Adapun informan pendukung dalam penelitian ini adalah karyawan di PT. Matahari Departement Medan Mall.

Menurut Sarwono (2013: 203) Menjelaskan kaidah memilih informan dapat dibagi menjadi 3 bagian antara lain:

1. Mencari informan untuk diwawancarai dan di obeservasi
2. Menentukan informan untuk diteliti atau dimintai keterangan sesuai dengan masalah yang diteliti.
3. Menghentikan mencari informan jika informasi yang diperoleh sudah cukup dan tidak diperlukan informasi baru lagi

Tabel 4. Informan Penelitian

No	Nama Informan	Jabatan	Keterangan	Jumlah
1	Diana Fitry S.Akun	Store Manager	Informan Kunci	1
2	Rizka Ramadhani S.AB	Asst Manager	Informan Utama	1
3	Nurhayati S.AK	Spv Area	Informan Utama	1
4	Windi S Sibuea	Sales Associate	Informan Utama	1
5	Riza	Beauty Advisor	Informan Tambahan	1

Sumber: Peneliti, 2024

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Menurut (Hardani dkk: 2020) Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak hendak mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Secara umum terdapat empat macam teknik pengumpulan data, yaitu

observasi, wawancara, dokumentasi, dan gabungan/triangulasi, antara lain sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang melibatkan pengamatan langsung terhadap kejadian, perilaku, atau fenomena tertentu tanpa mengubah atau mengintervensi apa pun. Observasi dapat dilakukan secara partisipatif, di mana peneliti terlibat dalam situasi yang diamati, atau non-partisipatif, di mana peneliti hanya menjadi pengamat.

2. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang melibatkan pertanyaan dan jawaban antara peneliti dan responden. Tujuannya adalah untuk mendapatkan pemahaman mendalam tentang pandangan, pengalaman, atau pengetahuan individu atau kelompok.

3. Dokumentasi

Dokumentasi melibatkan pengumpulan data dari dokumen atau rekaman tertulis, seperti laporan, catatan, surat, atau dokumen resmi lainnya. Tujuan pengumpulan data ini adalah untuk mendapatkan informasi yang terdokumentasi dan dapat dijadikan dasar analisis.

4. Triangulasi

Triangulasi adalah teknik pengumpulan data yang melibatkan penggunaan beberapa metode atau sumber data untuk mengonfirmasi atau memverifikasi temuan penelitian. Dengan menggunakan triangulasi, peneliti dapat meningkatkan validitas dan reliabilitas hasil penelitian.

3.7 Teknik Analisis Data

Data dalam metode Kualitatif mencerminkan interpretasi yang dalam dan menyeluruh atas fenomena tertentu. Data dikelompokkan dalam kelas-kelas tidak menurut angka-angka.

Maleong dalam Kriyantono (2017:163) mendefinisikan analisis data sebagai proses pengorganisasian dan mengurutkan data kedalam pola, kategori dan satuan uraian dasar dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.

Data yang diperoleh dari lapangan dilakukan analisis melalui tahap-tahap berikut adalah rancangan penelitian kualitatif menurut Sugiyono (2016:20):

- 1) Penyajian Data (*Data Display*): Melakukan interpretasi data yaitu menginterpretasikan apa yang telah diinterpretasikan informan terhadap masalah yang diteliti
- 2) Reduksi Data (*Data reduction*): Mereduksi data berarti merangkul memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan. (Sugiyono, 2016: 63).
- 3) Pengumpulan Data (*Data collection*): Data yang dikelompokkan selanjutnya disusun dalam bentuk narasi-narasi, sehingga berbentuk rangkaian informasi yang bermakna sesuai dengan masalah penelitian

- 4) Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing/verification*): Pengambilan kesimpulan berdasarkan susunan narasi yang telah disusun pada tahap ketiga, sehingga dapat memberi jawaban atas masalah penelitian.
- 5) Evaluasi: Melakukan verifikasi hasil analisis data dengan informan, yang didasarkan pada kesimpulan tahap keempat. Tahap ini dimaksudkan untuk menghindari kesalahan interpretasi dari hasil wawancara dengan sejumlah informan yang dapat mengaburkan makna persoalan sebenarnya dari fokus penelitian.



V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka kesimpulan dalam penelitian ini adalah

1. Implementasi kebijakan pemberian gaji dan insentif di PT. Matahari Dept Store Medan Mall sudah cukup efektif dengan menggunakan indikator dari teori Edward III. Dengan menggunakan berbagai saluran komunikasi seperti email resmi, rapat rutin, dan briefing pagi. Matahari Department Store Medan Mall berupaya untuk memastikan bahwa kebijakan pemberian insentif disampaikan dengan cara yang mudah dipahami dan diakses oleh seluruh karyawan. Dalam konteks Matahari Departmen Store Medan Mall, sumber daya yang tersedia cukup memadai, meskipun ada tantangan dalam hal alokasi tenaga kerja, terutama selama periode sibuk. Ini mencerminkan prinsip Edward III bahwa ketersediaan sumber daya adalah dasar dari keberhasilan implementasi kebijakan. Disposisi pelaksana kebijakan di Matahari Department Store Medan Mall menunjukkan sikap dan komitmen yang positif, yang merupakan faktor penting dalam keberhasilan implementasi kebijakan. Upaya untuk mengatasi resistensi melalui pendekatan kolaboratif dan personal, serta dukungan dan motivasi dari manajemen, menunjukkan pemahaman yang mendalam tentang pentingnya disposisi dalam implementasi kebijakan. Struktur birokrasi di Matahari Department Store Medan Mall saat ini memiliki beberapa tantangan yang dapat menghambat implementasi kebijakan, seperti kompleksitas prosedur dan kurangnya otonomi dalam pengambilan keputusan.
2. Implementasi kebijakan pemberian gaji dan insentif di PT Matahari Department Store Medan Mall memiliki faktor pendukung dan penghambat yang dapat dianalisis menggunakan teori Edwards III. Faktor pendukung seperti komitmen karyawan, dan sumber daya yang memadai sangat membantu dalam meningkatkan semangat kerja pegawai. Namun, faktor penghambat seperti kendala komunikasi, , dan tantangan dalam distribusi tenaga kerja menunjukkan

bahwa masih ada area yang perlu diperbaiki untuk mencapai implementasi kebijakan yang lebih efektif.



5.2 Saran

1. Lakukan pelatihan khusus untuk supervisor dan manajer mengenai cara menyampaikan informasi kebijakan dengan jelas dan efektif. Pastikan mereka dapat menjelaskan kebijakan secara sederhana dan dapat diakses oleh semua karyawan.
2. Implementasikan sistem *feedback loop* di mana karyawan dapat memberikan masukan tentang kebijakan yang tidak dipahami dengan baik atau informasi yang masih ambigu. Hal ini bisa dilakukan melalui survei anonim atau kotak saran.
3. Manajer dan supervisor harus terus mendekati karyawan secara personal untuk memahami kebutuhan dan kekhawatiran mereka. Lakukan pertemuan *one-on-one* secara berkala untuk mendiskusikan perkembangan dan memberikan umpan balik konstruktif

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Agustino, L. (2016). *Dasar – Dasar Kebijakan Publik*, Bandung: Alfabeta,
- Arikunto, S. (2008) *Prosedur Penelitian Suatu Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta
- Arianty, N., Bahagia, R., Ashal, A., & Siswadi, Y. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Medan: Perdana Publishing
- Bangkara, A. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV. Adanu Abimata
- Charles, O. J. (2014) *Pengantar Kebijakan Publik*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Dunn, W. N. (2013) *Pengantar Analis Kebijakan*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press
- Herlina, R. (2015) *Pendapatan Asli Daerah*, Arifgosita, Jakarta.
- Hasibuan, M. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana
- Indrasari, M. (2018). *Evaluasi Kinerja Pegawai*. Surabaya: Unitomo Press
- Jones, C. O. (1994). *Pengantar Kebijakan Publik (Public Policy)*, Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada
- Keban, T. Y. (2016) *Enam Dimensi Strategi Administrasi Publik, Konsep, Teori dan Isu*, Medan: Gava Media
- Kriyantono, R. (2017) *Teknik Praktis Riset Komunikasi*, Kencana, Jakarta.
- Mangkunegara, A. A. P. (2017). *Manajemen Sumber Manusia*. Bandung: Alfabeta
- Nugroho, T. R. (2016) *Kebijakan Publik, Formulasi, Implementasi dan Evaluasi*, Jakarta: Gramedia Pustaka
- Saihudin. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Cet. I*. Ponorogo: Uwais. Inspirasi Indonesia
- Sastrohadiwiryo, S. (2019). *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Simamora, H. (2014). *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Elexmedia Komputindo

- Subarsono. (2015) *Analisis Kebijakan Publik (Konsep Teori dan Aplikasi)*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Soenarko. (2015) *Pengertian Pokok Untuk Memahami dan Analisa Kebijaksanaan Pemerintah*, Jakarta: Airlangga University Press
- Sugiyono. (2016). *Metode Peneltiian Kuantitatif dan Kualitatif*. Bandung: R&D
- Sunyoto, D. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana
- Tangkilisan, H. N. S. (2015) *Implementasi Kebijakan Publik*, Medan: Lukman Offset dan Yayasan Pembaruan Administrasi Publik Indonesia,
- Usman, N. (2016) *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Umar, H. (2011). *Manajemen Berbasis Kinerja*. Jakarta: Rajagrafindo Persada
- Wahab, Solichin, Abdul (2015) *Pengantar Analisa Kebijakan Negara*, Jakarta: Rienekan Cipta,
- Widodo, J. (2013) *Good Governance, Telaah dari Dimensi Akuntabilitas dan Kontrol Birokrasi pada era Desentralisasi da Otonomi Daerah*, Surabaya: CV Cutra Media,
- Winarno. (2015). *Teori dan Proses Kebijakan Publik*, Medan: Media Pressindo,

Jurnal

- Dewi, D. (2021). Pemberian Insentif Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan (Studi pada UD. Ayam Potong Amin Prayitno Desa Kungkai Baru Kecamatan Air Periukan Kabupaten Seluma). *Jurnal Ilmiah Manajemen dan Bisnis*, 4(2), 145-149
- Jufrizen, J. (2017). Efek Moderasi Etika Kerja Pada Pengaruh Kepemimpinan Transformasional dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan. *E-Mabis : Jurnal Ekonomi Manajemen Dan Bisnis*, 18(2), 145–158
- Khair, H. (2017) Pengaruh Kompensasi, Analisis Jabatan dan Pola Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 3(2). 273-282
- Mustafa, I. G. (2017). Studi Tentang Pemberian Insentif Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur. *Jurnal Paradigma*, 1(3), 373-388
- Ngatemin, N., & Arumwati, W. (2012). Pengaruh Kompetensi Dan Kompensasi Terhadap Motivasi Kerja Karyawan Hotel Di Kabupaten Karo Provinsi Sumatera Utara. *Jurnal Riset Akuntansi dan Bisnis*, 12(2), 80-92

Puja R, Yulianti, F & Wicaksono, T. (2022). Analisis Pemberian Insentif Dalam Upaya Meningkatkan Semangat Kerja Karyawan CV. Upindo Jaya Banjarmasin. *Jurnal Inovasi Penelitian*, 3(3), 5705-571.



Lampiran

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 PEDOMAN OBSERVASI

**IMPLEMENTASI PERATURAN PT. MATAHARI PUTRA PRIMA
NOMOR 141 TAHUN 2022 TENTANG PEMBERIAN GAJI DAN
INSENTIF DI MATAHARI DEPARTMENT STORE MEDAN MALL**

Dalam pengamatan (observasi) yang dilakukan merupakan kegiatan untuk melihat bagaimana kondisi atau keadaan Matahari Departement Store Medan Mall dalam menerapkan dalam pemberian gaji dan insentif.

A. Tujuan

Untuk memperoleh data-data informasi mengenai pemberian gaji dan insentif di Matahari Depertment Store Medan Mall

B. Aspek yang diamati

No	Uraian	Ada/Tidak	Keterangan
1	Peraturan PT. Matahari Putra Prima Tentang Pemberian Gaji dan Insentif	Ada	
2	Data pemberian insentif	Ada	
3	Faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan menjadi tidak stabil dan mengalami penurunan	Ada	

Lampiran 2 PEDOMAN WAWANCARA

DAFTAR WAWANCARA

1. Komunikasi
 - a. Bagaimana cara informasi mengenai kebijakan ini disampaikan kepada seluruh pihak yang terlibat?
 - b. Apa saja kendala komunikasi yang dihadapi dalam proses implementasi kebijakan ini, dan bagaimana cara mengatasinya?
2. Sumber Daya
 - a. Apakah sumber daya yang tersedia, baik manusia maupun material, sudah memadai untuk mendukung implementasi kebijakan ini? Jelaskan.
 - b. Bagaimana Anda menilai efisiensi penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan kebijakan ini?
3. Disposisi
 - a. Seberapa besar komitmen dan dedikasi staf dalam melaksanakan kebijakan ini? Dapatkah Anda memberikan contoh konkret?
 - b. Bagaimana cara Anda mengatasi resistensi atau kurangnya dukungan dari staf terhadap kebijakan ini?
4. Struktur Birokrasi
 - a. Apakah struktur birokrasi yang ada saat ini mendukung atau menghambat implementasi kebijakan? Jelaskan alasannya.
 - b. Apa perubahan yang perlu dilakukan dalam struktur birokrasi untuk memperbaiki proses implementasi kebijakan ini

Lampiran 3

PEDOMAN DOKUMENTASI

Foto Wawancara Bersama Store Manager Matahari Medan Mall Sebagai Informan

Kunci dengan Ibu Diana Fitry S.Akun



Foto Wawancara Bersama Assisstant Store Manager Matahari Medan Mall sebagai

Informan Utama denagn Ibu Rizka Ramadhani S.AB



Foto Wawancara Bersama Supervisor Area Matahari Medan Mall Sebagai Informan Utama dengan Ibu Nurhayati S.AK



Foto Wawancara Bersama Karyawan Tetap Matahari Medan Mall Sebagai Informan Utama dengan Saudari Windi Senora Sibuea



Foto Wawancara Bersama Beauty Advisor Matahari Medan Mall Sebagai Informan
Tambahan dengan Saudari Riza



Lampiran 4

INFORMAN PENELITIAN

1. Informan Kunci

- Nama : Diana Fitry S.Akun
- Alamat : Jln Sutrisno No.228
- Jenis Kelamin : Perempuan
- Usia : 35 tahun
- Jabatan : Store Manager

2. Informan Utama

- ✓ Nama : Rizka Ramadhani S.AB
- ✓ Alamat : Jln Menteng VII No.90
- ✓ Jenis Kelamin : Perempuan
- ✓ Usia : 31
- ✓ Jabatan : Assistant Store Manager

3. Informan Tambahan

a). Informan Tambahan I

- Nama : NURHAYATI S.AK
- Alamat : JALAN STM GG ARIFIN
- Jenis Kelamin : WANITA
- Usia : 38 Tahun
- Jabatan : SUPERVISOR AREA

b). Informan Tambahan II

- ✓ Nama : WINDI SENORA SIBUEA
- ✓ Alamat : JALAN JENGGALA NO 30
- ✓ Jenis Kelamin : PEREMPUAN
- ✓ Usia : 28 Tahun
- ✓ Jabatan : KARYAWAN MATAHARI MEDAN MALL

a). Informan Tambahan I

- ✓ Nama : Riza
- ✓ Alamat : JALAN BERSAMA
- ✓ Jenis Kelamin : WANITA
- ✓ Usia : 28 Tahun
- ✓ Jabatan : BEAUTY



Lampiran 5

SURAT RISET LAPANGAN



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate (061) 7360168, 7366878, 7364348 (061) 7368012 Medan 20223
Kampus II : Jalan Soliabudi Nomor 79 / Jalan Gel Seryu Nomor 70 A (061) 8225602 (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-Mail: univ_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 1925/FIS.0/01.10/VII/2024
Lampiran. : -
Hal : Permohonan Izin Pengambilan Data/Riset

Medan, 10 Juli 2024

Kepada Yth.
Pimpinan PT. Matahari Department Store
Di Tempat

Dengan hormat,
Kami dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area, dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk dapat kiranya menerima mahasiswa kami berikut ini :

Nama : Dalilah Afrillia
NIM : 208520037
Program Studi : Administrasi Publik

Saat ini sedang membutuhkan beberapa data pada PT. Matahari Department Store untuk menyelesaikan penelitian/riset yang berjudul :

"Implementasi Peraturan PT. Matahari Putra Prima Nomor 141 Tahun 2022 Tentang Pemberian Gaji dan Insentif di Matahari Department Store Medan Mall"

Perlu kami jelaskan bahwa penelitian dan pengambilan data yang diperlukan ini semata-mata hanya untuk kepentingan penelitian dalam penyusunan skripsi. Sehubungan dengan ini, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan data yang diminta pada bidang yang bersangkutan.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Dekan
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Medan Area
Drs. Yulianto Musthafa S., S.Sos, M.IP

Tembusan:

1. Ka. Prodi Administrasi Publik
2. Mahasiswa ybs
3. Arsip

CS Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 6

SURAT KETERANGAN SELESAI RISET



SURAT KETERANGAN

No. 023/SK/MDSMM/EXT/VII/2024

Kepada Yth:
BAPAK/IBU DEKAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
Di Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini Regional Manager Matahari Department Store Medan Mall menerangkan bahwa mahasiswa:

Nama : Dalilah Afrillia
NPM : 208520037
Program Studi : Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)

Nama tersebut sesuai surat Nomor 1925/FIS.0/01.10/VII/2024 tanggal 10 Juli 2024 yang kami terima pada tanggal 11 Juli 2024 telah selesai melaksanakan penelitian/riset guna memperoleh data dalam penyusunan skripsi pada PT. Matahari Department Store Medan Mall yang berjudul **Implementasi Peraturan PT. Matahari Putra Prima Nomor 141 Tahun 2022 Tentang Pemberian Gaji Dan**

Insentif Di Matahari Department Store Medan Mall

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Medan, 13 Juli 2024

Manajemen

Matahari Department Store Medan Mall

CS Dipindai dengan CamScanner



